



Protocollo Gestione Emergenza Sanitaria anti-Covid-19 Aggiornamento al 15 ottobre 2020

Valutate l'attuale situazione epidemica in riferimento al COVID-19 ed il protocollo di merito stabilito dal CTS competente, vengono disposte le seguenti procedure utili e necessarie a tutelare la salute e la sicurezza di studenti, lavoratori e *stakeholders* della scuola valide fino al termine dell'emergenza sanitaria in atto, al momento fissata al **31 gennaio 2021**.

Sono riconfermate tutte le vigenti disposizioni non abrogate/sospese relative ai Regolamenti di Istituto adottati dal Consiglio di Istituto e alle procedure di sicurezza dirigenziali, ivi comprese quelle relative al "Comitato di controllo antiCOVID19", di cui al protocollo dirigenziale n. 3709/2020 del 16 marzo 2020, e salvo eventuali deroghe disposte con specifiche direttive dirigenziali per contenere il rischio epidemico da COVID-19.

In particolare, **per i lavoratori**,

1. ACCESSO ALLA SCUOLA.

- La scuola è aperta in via ordinaria dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 23:30 e al sabato dalle ore 7:30 alle ore 18:30.
- L'ammissione all'interno della scuola è limitata agli studenti, al personale lavoratore, al personale esterno lavoratore, agli *stakeholders* **previo appuntamento e/o autorizzazione** del Dirigente Scolastico o suo delegato. Per le ultime due categorie è obbligatoria la compilazione di apposita autocertificazione di assenza di incompatibilità sanitaria. L'accesso è autorizzato a tutto il personale lavoratore docente ed A.T.A. in coerenza con il proprio mansionario ed orario di servizio. Il personale lavoratore docente ed A.T.A. non è autorizzato a permanere all'interno della scuola al di fuori del proprio orario di servizio ed in assenza di necessità lavorativa.
- All'ingresso a scuola viene effettuata la misurazione della temperatura corporea al personale lavoratore e agli *stakeholders* esterni, salvo differenti sopraggiunte disposizioni da parte degli organi competenti. **Non possono accedere coloro che presentino una temperatura superiore ai 37,5 °C.**
- Vengono previsti percorsi distinti di entrata ed uscita con specifica cartellonistica, per evitare interferenza dei flussi, mantenendo il più possibile le porte di accesso aperte. Dalle ore 7:30 il personale lavoratore docente ed A.T.A. accede a scuola attraverso il portone più esterno sulla destra dell'atrio ITIS, per non creare interferenza con il percorso riservato agli studenti.
- All'ingresso, è obbligatorio igienizzarsi le mani presso l'apposita postazione di presidio. In più punti della scuola, in particolare in atrio ITIS e presso le aule-laboratori-palestre, vengono messi a disposizione prodotti igienizzanti per le mani (*dispenser* di soluzione idroalcolica).
- All'ingresso a scuola non è obbligatorio indossare i guanti protettivi, salvo nel caso di svolgimento di specifica attività lavorativa del personale A.T.A. relativa alle operazioni di pulizia degli ambienti, igienizzazione e gestione di casi sintomatici da COVID-19.

Via Zucchi, 3/5 - 21100 VARESE

Tel. +39 0332 312065 +39 0332 311596 Fax +39 0332 313119

Codice Fiscale 80010300129

Internet: www.isisvarese.edu.it - E-mail: isisvarese@isisvarese.it - PEC: vais01700v@pec.istruzione.it



- Vengono individuati nel piano di lavoro del personale A.T.A. predisposto dal DSGA, i collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici incaricati di gestire presso le postazioni organizzate dal RSPP l'ingresso degli studenti, che devono essere dotati di mascherina facciale protettiva.

2. INTERVALLI.

➤ Disposizioni dal Lunedì al Venerdì:

- Gli intervalli vengono svolti negli orari prestabiliti (10:15 – 10:30 oppure 12:45 – 13:00 oppure alla fine delle lezioni laboratoriali se l'intervallo è "a scavalco"), **solo nelle aule**, salvo eccezioni formalizzate.
- Nelle aule, gli studenti devono consumare la merenda seduti al banco alla distanza interpersonale di almeno un metro e sono autorizzati ad abbassare la mascherina facciale protettiva.
- Consumata la merenda, gli studenti sono autorizzati a muoversi per l'aula e, sotto la supervisione dei docenti di vigilanza e se i medesimi lo reputano opportuno/possibile, nello spazio immediatamente antistante l'aula, evitando di creare assembramenti e di interferire con altri gruppi classe. **L'uso della mascherina facciale è sempre obbligatorio.**
- A tutti gli studenti, ivi inclusi quelli maggiorenni, è fatto **assoluto divieto di uscire dalla scuola durante gli intervalli.** L'eventuale trasgressione è passibile di sanzione disciplinare.
- I docenti vigilano obbligatoriamente gli studenti durante tutto lo svolgimento dell'intervallo e non possono lasciare incustodite le classi.**
- In generale, tutti gli insegnanti in servizio nell'ora dell'intervallo effettuano la vigilanza sugli studenti, premurandosi di mantenerli in aula, farli uscire solo uno alla volta per recarsi ai servizi igienici o ai distributori automatici se prenotati (si deve registrare l'uscita/rientro sull'apposito modulo), far rispettare le misure anti-COVID-19 ribadendo l'obbligatorietà dell'uso della mascherina facciale.

➤ Disposizioni solo per il sabato:

- Le classi che svolgono lezione nelle officine e nei laboratori degli edifici D ed E effettuano gli intervalli negli orari prestabiliti (9:50 – 10:00 oppure 10:50 – 11:00 oppure alla fine delle lezioni laboratoriali se l'intervallo è "a scavalco") **direttamente nelle officine e nei laboratori**, salvo eccezioni formalizzate, mantenendo la distanza interpersonale di almeno un metro quando consumano la merenda. Gli studenti devono riordinare le postazioni prima dell'intervallo e le igienizzano dopo avere consumato la merenda. I laboratori/officine non devono essere lasciati sporchi.



- B. Le classi che svolgono lezione nei laboratori degli altri edifici effettuano gli intervalli negli orari prestabiliti (9:50 – 10:00 oppure 10:50 – 11:00 oppure alla fine delle lezioni laboratoriali se l'intervallo è "a scavalco") **nello spazio di corridoio antistante**, mantenendo la distanza interpersonale di almeno un metro quando consumano la merenda. L'ambiente deve essere lasciato pulito.
- C. Le classi che svolgono lezione in aula effettuano gli intervalli al suo interno negli orari prestabiliti (9:50 – 10:00 oppure 10:50 – 11:00) e, se gli insegnanti lo consentono, nello spazio di corridoio antistante, mantenendo la distanza interpersonale di almeno un metro seduti al banco quando consumano la merenda. L'ambiente deve essere lasciato pulito.

3. USCITA DALLA SCUOLA DEGLI STUDENTI.

Sono in vigore, fino a nuova eventuale diversa disposizione, i posticipi di uscita di 1/2/3 minuti, di cui alla circolare n. 32 del 15 settembre 2020.

4. USO DELLA MASCHERINA CHIRURGICA.

- All'interno della scuola è obbligatorio l'uso della mascherina facciale protettiva di tipo chirurgico da parte di tutti, di tipo FFP2 se trattasi di soggetti certificati formalmente in condizione di "fragilità".
- Sono previste le seguenti eccezioni:
 - A. quando gli studenti consumano la merenda seduti al banco o in postazione affine, alla distanza interpersonale di almeno un metro in posizione statica calma, e per un periodo di tempo inferiore ai 15 minuti;
 - B. quando gli studenti svolgono le lezioni di scienze motorie e sportive alla distanza interpersonale di almeno due metri;
 - C. quando il personale lavoratore ed esterno consuma cibi e bevande alla distanza interpersonale di almeno un metro e per un periodo di tempo inferiore ai 15 minuti;
 - D. quando una persona si trova in condizione di assoluta solitudine;
 - E. quando sussista una particolare patologia certificata, di cui informare tempestivamente il Dirigente Scolastico per la disposizione dell'esenzione formale.
- Previa formale registrazione della avvenuta consegna, le mascherine di tipo chirurgico vengono consegnate sommativamente a tutto il personale lavoratore a pacchetti presso l'atrio ITIS,. L'Ufficio Tecnico provvede analogamente alla consegna delle mascherine di tipo FFP2. Tutti i lavoratori sono tenuti a richiedere le mascherine agli incaricati. I Responsabili antiCovid-19 verificano quotidianamente la corretta applicazione della procedura di consegna. All'esaurimento della scorta, il personale ritira una nuova dotazione di mascherine.

5. CONSEGNA DELLE MASCHERINE.

- In particolare, per la consegna delle mascherine, la procedura dettagliata è la seguente:

Via Zucchi, 3/5 - 21100 VARESE

Tel. +39 0332 312065 +39 0332 311596 Fax +39 0332 313119

Codice Fiscale 80010300129

Internet: www.isisvarese.edu.it - E-mail: isisvarese@isisvarese.it – PEC: vais01700v@pec.istruzione.it

- A. Il DSGA assicura tramite l'Ufficio Tecnico l'approvvigionamento di mascherine protettive facciali di tipo chirurgico e FFP2.
- B. L'Ufficio Tecnico fornisce giornalmente ai collaboratori scolastici in servizio presso il centralino ITIS un congruo numero di mascherine chirurgiche, che devono essere consegnate al personale lavoratore, previa compilazione del registro di consegna.
- C. L'Ufficio Tecnico consegna "ad personam" all'occorrenza ai diretti interessati le mascherine facciali di tipo FFP2.
- D. I collaboratori scolastici in servizio presso il centralino ITIS devono consegnare a pacchetti ai lavoratori le mascherine protettive facciali di tipo chirurgico, compilando il previsto registro.
- E. I collaboratori scolastici in servizio presso il centralino ITIS devono consegnare a pacchetti ai lavoratori le mascherine protettive facciali di tipo chirurgico, compilando il previsto registro.
- F. I lavoratori devono ritirare a pacchetti la propria mascherina protettiva facciale di tipo chirurgico fornita presso il centralino ITIS, e firmano per ricevuta sul previsto registro.

6. APPROVVIGIONAMENTO E SMALTIMENTO DEGLI ALTRI DPI.

- Il DSGA e l'Ufficio Tecnico continuano a garantire il costante approvvigionamento di DPI sanitari (mascherine chirurgiche, guanti di gomma/lattice, presidi igienici antivirali e antibatterici), mettendoli a disposizione di tutto il personale lavoratore secondo le seguenti procedure operative:
 - A. Il DSGA assicura tramite l'Ufficio Tecnico l'approvvigionamento dei dpi sanitari.
 - B. L'Ufficio Tecnico conserva presso il salone attiguo all'ufficio di Presidenza le scorte.
 - C. I collaboratori scolastici in servizio presso il centralino ITIS all'occorrenza devono consegnare ai colleghi i DPI da collocare presso gli atri, nei corridoi, nelle aule-laboratori-officine-palestre nei punti individuati dal RSPP.
 - D. Dello smaltimento dei flaconi usati è incaricato il DSGA con funzioni direttive nei confronti dei collaboratori scolastici.
 - E. Delle operazioni di consegna viene predisposto apposito registro conservato presso l'Ufficio di Presidenza.

7. SPOSTAMENTI DEGLI STUDENTI E DEL PERSONALE ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO.

- Gli spostamenti e la permanenza all'interno della scuola sono limitati allo stretto indispensabile e sempre nel rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 metro.
- Per i Docenti è vivamente sconsigliato permanere nelle Sale Insegnanti a distanza ravvicinata per più di 15 minuti. Presso i distributori automatici di merende e bevande è consigliabile



- permanere in non più di due persone e comunque ad una distanza interpersonale superiore al metro.
- E' fatto divieto assoluto di creare assembramenti all'interno ed all'esterno della scuola, presso le scale, gli atri e la rampa destinata ai disabili.
 - Sono accessibili gli edifici A, B (piano T e piano CH), C, D, E ed F della scuola.
 - Per l'utilizzo delle palestre, i docenti di scienze motorie e sportive forniscono agli studenti le disposizioni comportamentali previste, di cui alla circolare n. 13 del 10 settembre 2020.
 - La porta di collegamento al piano terra tra gli edifici C ed F (prossima all'Ufficio Tecnico) rimane chiusa, ma non a chiave, ed è possibile transitarvi per accedere al settore Uffici.
 - Le porte a vetri del corridoio Presidenza – Uffici rimangono sempre chiuse, ma non a chiave. Il personale lavoratore docente ed A.T.A. non diversamente autorizzato e solo all'effettiva occorrenza può accedere a detta zona previo appuntamento, scrivendo agli indirizzi di posta elettronica istituzionale di cui all'allegato. In generale, per evitare assembramenti ed inferenze, è necessario favorire e praticare la comunicazione telefonica e tramite *e-mail*.
 - Lo Staff ed il DSGA procedono ad aggiornare costantemente un registro relativo all'ubicazione delle unità lavorative e degli studenti-classi, avendo cura di annotare modifiche per spostamenti. Delle operazioni viene redatto apposito registro conservato e verificato a cura di RSPP/Responsabile anti-Covid19 ed RLS/Responsabile anti-Covid19.
 - E' fatto divieto assoluto di accedere all'area di cantiere ubicata nella zona ex laboratorio di tessitura dell'edificio D, senza preventiva obbligatoria autorizzazione del Dirigente Scolastico o suo delegato e per ragioni di stringente necessità lavorativa.

8. UTILIZZO DEI LABORATORI/OFFICINE.

- I laboratori/officine possono essere frequentati per lezioni **esclusivamente** secondo l'orario prestabilito dalla Dirigenza, salvo eccezioni formalmente autorizzate previa istanza scritta tramite l'ufficio di protocollo (*e-mail*: isisvarese@isisvarese.it). In generale, solo gli ITP possono portare gli studenti nei laboratori/officine.
- In casi di particolare necessità, la Dirigenza autorizza fin da subito in via continuativa i docenti teorici e ITP in compresenza a suddividere le proprie classi in due gruppi: uno rimane con il docente teorico per effettuare lezione in aula e contemporaneamente l'altro con il docente ITP per effettuare l'esercitazione, recandosi in laboratorio/officina.
- I docenti interessati devono formalizzare a registro i nominativi degli studenti che rimangono con l'uno e con l'altro e ad essi individualmente sono assegnati per la obbligatoria vigilanza.
- Durante le esercitazioni tutti gli studenti sono equiparati a lavoratori, perciò devono indossare la mascherina protettiva facciale di tipo chirurgico, che viene fornita dalla scuola a chi non ne è in possesso.
- I docenti devono sempre far rispettare scrupolosamente tutte le direttive, i protocolli e i regolamenti formalizzati per l'utilizzo dei laboratori/officine, per la tutela della salute e della sicurezza e per la corretta gestione degli atti amministrativi.
- curano che gli studenti non si assemino e il più possibile operino alla distanza interpersonale di almeno un metro.
- in caso di assenza dell'assistente tecnico, qualora sia comunque possibile svolgere le esercitazioni didattiche in laboratorio – officina, ne svolgono le funzioni (consegna delle mascherine di tipo chirurgico agli studenti sprovvisti e registrazione; verifica del *layout* in

Via Zucchi, 3/5 - 21100 VARESE

Tel. +39 0332 312065 +39 0332 311596 Fax +39 0332 313119

Codice Fiscale 80010300129

Internet: www.isisvarese.edu.it - E-mail: isisvarese@isisvarese.it – PEC: vais01700v@pec.istruzione.it



MINISTERO dell'ISTRUZIONE
Istituto Statale Istruzione Superiore "Isaac Newton" VARESE



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



funzione anti-COVID-19, in modo che sia realizzato il migliore distanziamento interpersonale possibile di almeno un metro; vigilano affinché gli studenti igienizzino con i prodotti forniti dalla scuola le proprie postazioni e la strumentazione utilizzata prima della conclusione delle lezioni).

- I docenti teorici e/o ITP che concludono le proprie ore di lezione in laboratorio/officina/palestra immediatamente precedenti l'intervallo devono riportare per tempo gli studenti nelle proprie aule, dove li devono vigilare.
- Per non inficiare il corretto svolgimento delle lezioni di laboratorio/officina/palestra previste **a cavallo degli intervalli**, le esercitazioni e le attività devono essere svolte in maniera unitaria e gli insegnanti riportano in aula gli studenti almeno **quindici minuti prima della fine dell'ultima ora di lezione** per fare effettuare loro l'intervallo.
- **Gli insegnanti di sostegno:**

- A. Affiancano gli alunni assegnati.
- B. Spiegano agli alunni assegnati il significato delle misure sanitarie di contenimento in atto e le corrette procedure attuative.
- C. Vigilano la corretta esecuzione delle direttive dirigenziali vigenti in merito alla tutela della salute e della sicurezza, anche in riferimento al COVID-19, ai sensi del protocollo sanitario del CTS competente.
- D. Curano che gli studenti indossino regolarmente i D.P.I. ordinari previsti dal protocollo di Istituto, ciascuno per ogni area di interesse, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.
- E. Curano che durante l'attività didattica e la permanenza nei laboratori – officine gli studenti indossino sempre e obbligatoriamente la mascherina facciale protettiva di tipo chirurgico anti-COVID-19, ai sensi del protocollo sanitario del CTS competente.
- F. Coadiuvano i colleghi nelle operazioni di spostamento e vigilanza.

➤ **Gli studenti:**

- A. Sono equiparati a tutti gli effetti a lavoratori.
- B. Indossano i D.P.I. ordinari previsti dal protocollo di Istituto, ciascuno per ogni area di interesse, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.
- C. Indossano sempre durante l'attività didattica e la permanenza nei laboratori – officine la mascherina facciale protettiva di tipo chirurgico anti-COVID-19.
- D. Se ne sono sprovvisti, ricevono la mascherina facciale protettiva di tipo chirurgico anti-COVID-19 all'arrivo nel laboratorio-officina e prima di iniziare l'attività didattica.
- E. se sprovvisti dei D.P.I. ordinari, non possono svolgere l'attività didattica e vengono tenuti fermi ai margini del laboratorio con indosso la mascherina di tipo chirurgico.
- F. se sprovvisti dei D.P.I. ordinari, non possono svolgere l'attività didattica facendosi prestare i D.P.I. della scuola, per evitare inferenza e possibile contagio da COVID-19.
- G. conclusa l'esercitazione didattica, sotto la guida di docenti ed assistenti tecnici, igienizzano con i prodotti forniti dalla scuola ognuno la propria postazione e gli strumenti utilizzati, affinché vengano lasciati puliti per la lezione successiva.

Via Zucchi, 3/5 - 21100 VARESE

Tel. +39 0332 312065 +39 0332 311596 Fax +39 0332 313119

Codice Fiscale 80010300129

Internet: www.isisvarese.edu.it - E-mail: isisvarese@isisvarese.it – PEC: vais01700v@pec.istruzione.it



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



9. OPERAZIONI DI IGIENIZZAZIONE E SANIFICAZIONE AD OPERA DEI COLLABORATORI SCOLASTICI.

- Prima dell'ingresso di ogni docente, provvedono ad igienizzare la cattedra mediante i materiali appositamente forniti dalla Scuola.
- In via ordinaria e seguendo il protocollo predisposto da RSPP/Responsabile anti-Covid19 ed RLS/Responsabile anti-Covid19, dal lunedì al venerdì, i collaboratori scolastici, organizzati dal DSGA individualmente o in squadre di pulizia, assicurano l'approfondita igienizzazione degli spazi dopo l'utilizzo da parte di studenti e lavoratori. I servizi igienici vengono puliti almeno tre volte al giorno approfonditamente alle ore 10:30, man mano che si concludono le lezioni nei vari settori e alla conclusione delle lezioni dei corsi I.D.A. serali. Con cadenza settimanale, al sabato, vengono effettuate pulizie approfondite di fine. Delle operazioni viene redatto apposito registro conservato e verificato a cura di RSPP/Responsabile anti-Covid19 ed RLS/Responsabile anti-Covid19.
- In via straordinaria, in presenza di caso sintomatico conclamato COVID19, si attua il previsto protocollo di sanificazione predisposto da RSPP/Responsabile anti-Covid19 ed RLS/Responsabile anti-Covid19, d'intesa con il Medico Competente. Delle operazioni viene redatto apposito registro conservato e verificato a cura di RSPP/Responsabile anti-Covid19 ed RLS/Responsabile anti-Covid19.

10. GESTIONE DEGLI STUDENTI E DEL PERSONALE IN CASO DI PROBLEMI DI SALUTE DI QUALSIASI TIPOLOGIA.

- I luoghi destinati all'accoglienza di studenti non indisposti ma allontanati dai propri gruppi classe e non autorizzati al rientro domiciliare sono di norma le aule 6S-NO IRC e 5S.
- I luoghi destinati alla accoglienza di persone temporaneamente indisposte non per sintomatologia da infezione COVID-19 sono l'infermeria e, in situazioni di particolare emergenza, l'Ufficio I.D.A. nell'edificio A.
- Il luogo destinato alla accoglienza di persone temporaneamente indisposte per sintomatologia da infezione COVID-19 (tosse persistente, difficoltà respiratoria, congiuntivite, sintomi simil-influenzali, etc.) in attesa di attuazione del previsto protocollo di intervento è l'aula "R3-5" ("5S" e "CH3" all'occorrenza). In tale evenienza i soggetti interessati verranno immediatamente condotti nel predetto locale in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale. Il personale scolastico incaricato della vigilanza dei casi sospetti non deve essere affetto da patologie o trovarsi in condizione di "fragilità" certificate. Delle operazioni viene redatto apposito registro conservato e verificato a cura di RSPP/Responsabile anti-Covid19 ed RLS/Responsabile anti-Covid19.
- I casi sintomatici verranno altresì dotati immediatamente di mascherina chirurgica qualora dotati di mascherina di comunità.
- La procedura di gestione dei sospetti casi di infezione da COVID-19 a scuola per i LAVORATORI prevede l'immediato allontanamento e rientro al proprio domicilio, coinvolgimento del proprio Medico di Medicina Generale ed eventuale procedura di segnalazione al competente Dipartimento di prevenzione, che è titolato a disporre le procedure sanitarie di merito. Il lavoratore fornisce tempestivamente alla scuola aggiornamento sul proprio stato di salute, preferibilmente per iscritto, scrivendo agli indirizzi PEO istituzionali

Via Zucchi, 3/5 - 21100 VARESE

Tel. +39 0332 312065 +39 0332 311596 Fax +39 0332 313119

Codice Fiscale 80010300129

Internet: www.isisvarese.edu.it - E-mail: isisvarese@isisvarese.it - PEC: vais01700v@pec.istruzione.it



MINISTERO dell'ISTRUZIONE
Istituto Statale Istruzione Superiore "Isaac Newton" VARESE



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI
pon
2014-2020
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



isisvarese@isisvarese.it, vais01700v@istruzione.it o PEC istituzionale vais01700v@pec.istruzione.it.

- La procedura di gestione dei sospetti casi di infezione da COVID-19 a scuola per gli STUDENTI è la seguente, prevista dal vigente protocollo predisposto dal competente CTS nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C e/o un sintomo compatibile con COVID-19 (tosse persistente, difficoltà respiratoria, congiuntivite, sintomi simil-influenzali, etc.):
- A. L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19 (rif. Dirigente Scolastico, Staff di Direzione, DSGA, RSPP/Responsabile anti-Covid-19 prof. Clarà Vincenzo, RLS/Responsabile anti-Covid-19 prof. D'Elia Giuseppe).
 - B. Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico incaricato deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale, chiedendogli di venire a prelevare il/la figlio/a.
 - C. Ospitare l'alunno nell'aula "R3-5" (5S / CH3) in isolamento.
 - D. Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
 - E. Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti (Nipunie Rajapakse et al., 2020; Götzinger F at al 2020) e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro, indossare la mascherina FFP2 e la visiera protettiva, fino a quando l'alunno non sarà affidato ad un genitore/tutore legale.
 - F. Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno, se la tollera.
 - G. Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
 - H. Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
 - I. Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
 - J. I genitori devono contattare il Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
 - K. Il Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione.
 - L. Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
 - M. Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
 - N. Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi

Via Zucchi, 3/5 - 21100 VARESE

Tel. +39 0332 312065 +39 0332 311596 Fax +39 0332 313119

Codice Fiscale 80010300129

Internet: www.isisvarese.edu.it - E-mail: isisvarese@isisvarese.it - PEC: vais01700v@pec.istruzione.it



a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di *contact tracing*, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il Dipartimento di prevenzione deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.

- O. Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 giorni. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test. In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale che redigerà una attestazione che lo studente può rientrare a scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.
- P. Il Dirigente Scolastico o suo delegato avvisa della situazione il Medico Competente della scuola per la gestione sanitaria del caso.

11. GESTIONE DI SITUAZIONI STRAORDINARIE.

In ogni momento il Dirigente Scolastico o suo sostituto delegato ha facoltà di disporre la modifica, l'integrazione e la revoca delle procedure per affrontare specifiche situazioni. Lo Staff, il DSGA, il RSPP-Responsabile del "Comitato di controllo antiCOVID-19", il RLS-Responsabile del "Comitato di controllo antiCOVID-19", i componenti dell'Ufficio Tecnico e i componenti non responsabili del "Comitato di controllo antiCOVID-19" sono in ogni momento autorizzati ad effettuare la vigilanza ed a richiamare qualsiasi persona presente all'interno dell'edificio scolastico al rispetto delle norme di cui al presente documento, con l'obbligo di segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico o suo sostituto delegato eventuali trasgressioni o situazioni di criticità. Chiunque individui all'interno della scuola qualsivoglia situazione di potenziale rischio o pericolo da infezione COVID-19 e criticità evidenti deve quindi compilare l'apposito *form* di segnalazione riservata, reperibile in evidenza nella *home page* del sito internet istituzionale della scuola www.isisvarese.edu.it.

12. INFORMATIVE.

- Si ricorda a tutto il personale in servizio nella scuola, il rispetto della normativa sulla *privacy* in relazione alla gestione delle informazioni di cui si viene a conoscenza, ivi comprese quelle inerenti i casi covid19.



MINISTERO dell'ISTRUZIONE
Istituto Statale Istruzione Superiore "Isaac Newton" VARESE



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



- Si segnala, infine, che nelle preposte sezioni della *home* del sito internet istituzionale sono aggiornati i dati dei componenti dell'Organigramma direttivo e dei referenti per la Sicurezza, con integrata pubblicazione dell'organigramma del "Piano delle emergenze" per l'a.s. 2020/2021, ed è stata attivata IN EVIDENZA una specifica sezione informativa riguardante l'emergenza da COVID-19, aggiornata *in progress*.

Riferimenti Direttive interne

Circolari N.78, N. 59, N. 47, N. 37, N. 33, N. 20.

Via Zucchi, 3/5 - 21100 VARESE

Tel. +39 0332 312065 +39 0332 311596 Fax +39 0332 313119

Codice Fiscale 80010300129

Internet: www.isisvarese.edu.it - E-mail: isisvarese@isisvarese.it – PEC: vais01700v@pec.istruzione.it